

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань ветеранської політики
Чортківської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ВІДДІЛУ

1.1. Відділ з питань ветеранської політики Чортківської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Чортківської міської ради, який опікується питаннями ветеранів, членів їх сімей, членів сімей діючих захисників України, полеглих, безвісті зниклих, полонених захисників України, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – ветерани та члени їх сімей). Відділ є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради (згідно розпорядження про розподіл функціональних обов'язків).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, регламентом міської ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Сфери діяльності відділу включають питання, але не обмежуються зазначеними: перехідний період від військової служби до цивільного життя ветерана, навчання, освіта, перекваліфікація, працевлаштування, започаткування та розвитку власної справи ветеранами та/або членами їх сімей, підтримка ветеранів та членів їх сімей в інших сферах, розвиток ветеранських просторів/центрів, спеціалізованих закладів, установ та служб з надання послуг ветеранам та членам їх сімей, питання створення та підтримки військового кладовища та меморіалу, питання підготовки суспільства до повернення ветеранів у громаду та їх всебічної підтримки.

1.4. Відділ реалізовує свої функції та завдання в межах території, на яку поширюються повноваження Чортківської міської ради, а саме, в межах Чортківської міської територіальної громади.

2. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

2.1. Структура та гранична чисельність Відділу затверджується міською радою. Штатний розпис Відділу затверджується розпорядженням міського голови.

2.2. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору або в

інших випадках, передбачених чинним законодавством та звільняється з посади розпорядженням міського голови, згідно з чинним законодавством України.

2.3. Спеціалісти Відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору або в інших випадках, передбачених чинним законодавством, та звільняються з посади розпорядженням міського голови за поданням начальника Відділу.

2.4. Діяльність начальника Відділу та працівників Відділу регламентується цим Положенням та посадовими інструкціями.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основним завданням відділу є:

1) організацію надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, у тому числі через відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради;

2) участь у інформаційному та методичному забезпеченні надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через міську раду та відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради;

3) здійснення аналізу потреб ветеранів та членів сімей ветеранів, що проживають /zareєстровані в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, у реалізації їх прав, отримання ними послуг, пільг та соціальних гарантій, визначених законом, у тому числі із залученням до цієї роботи помічників ветеранів;

4) забезпечення функціонування комунальної установи, у яких працевлаштований помічник ветерана;

5) внесення відповідно до законодавства пропозицій щодо задоволення потреб ветеранів та членів сімей ветеранів відповідними органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

6) розроблення за результатами аналізу потреб ветеранів та членів сімей ветеранів відповідних місцевих програм з питань ветеранської політики, визначення завдань та заходів з їх реалізації, спрямованих на задоволення виявлених потреб ветеранів та членів сімей ветеранів, визначення джерел фінансування таких програм, а також забезпечення виконання затверджених в установленому порядку місцевих програм з питань ветеранської політики;

7) підготовку пропозицій до проектів державних цільових, галузевих і регіональних програм з питань ветеранської політики, участь у їх виконанні;

8) участь у реалізації ветеранської політики, зокрема з питань: соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, зокрема з забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, а також з забезпечення санаторно-курортним лікуванням, житлом;

переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни;

розвитку спорту, у тому числі адаптивного спорту, спорту ветеранів війни та фізкультурно-спортивної реабілітації ветеранів війни;

вшанування пам'яті ветеранів війни;

популяризації та забезпечення формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

залучення ветеранів війни до утвердження української національної та громадянської ідентичності, у тому числі через реалізацію заходів національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання;

9) забезпечення прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;

10) здійснення заходів, передбачених законодавством та спрямованих на реалізацію на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя;

11) сприяння створенню у громаді організаційних умов для успішної реінтеграції ветеранів та членів їх сімей з врахуванням їх групових та індивідуальних потреб задля забезпечення відповідного цивільному життю рівня благополуччя;

12) участь в організації надання соціальних послуг і проведенні соціальної роботи на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів;

13) взаємодію з заінтересованими органами, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, у тому числі із громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, реалізації прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громади, спільноти та родини;

14) забезпечення збору, аналізу та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

15) розміщення інформації у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, про права, перелік послуг, пільг та соціальних гарантій для ветеранів та членів сімей ветеранів, перелік документів, необхідних для їх отримання, порядок та спосіб подання необхідних документів, інформації про умови чи підстави їх отримання, розмір пільг, можливі способи отримання відповіді (результату), акти законодавства, що регулюють питання реалізації прав, отримання послуг, пільг і соціальних гарантій ветеранами та членами сімей ветеранів;

16) проведення моніторингу надання ветеранам та членам сімей ветеранів послуг, пільг та соціальних гарантій відповідно до закону, участь у проведенні оцінювання якості їх надання згідно з відповідними стандартами, оприлюднення результатів такого моніторингу;

17) організацію та забезпечення координації з фахівцями з питань навчання з метою отримання додаткових спеціальних знань по роботі з ветеранами;

18) прийом громадян з питань ветеранської політики;

19) інші функції визначені нормативно-правовими актами.

Функції відділу відповідно до основних завдань є:

1) аналіз стану і тенденцій розвитку ветеранської політики в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та підготовка в

установленому законодавством порядку пропозицій щодо удосконалення інструментів реалізації такої політики;

2) участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

3) участь у підготовці заходів із регіонального розвитку;

4) внесення пропозицій щодо проекту відповідного місцевого бюджету з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

5) забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів, передбачених на фінансування заходів з розвитку ветеранської політики;

6) розроблення в межах компетенції проектів нормативно-правових і розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів, голови міської ради, з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

7) участь у розробленні та опрацювання проектів нормативно-правових і розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів, голови міської ради;

8) підготовку самостійно або разом з іншими структурними підрозділами (виконавчими органами) міської ради інформаційних та аналітичних матеріалів, статистичної, адміністративної, оперативної звітності з питань, що належать до його компетенції, для подання місцевій раді, обласній, Київській, Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державним (військовим) адміністраціям, Міністерству у справах ветеранів України, тощо;

9) забезпечення реалізації заходів щодо запобігання корупції;

10) підготовку у межах повноважень проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, участь у їх розробленні;

11) розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян, запитів на доступ до публічної інформації з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

12) опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

13) інформування населення про виконання своїх завдань, визначених положенням про структурний підрозділ;

14) забезпечення в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

15) організацію роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

16) забезпечення в межах повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

17) забезпечення захисту персональних даних;

18) підготовку в установленому законодавством порядку пропозицій стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до

компетенції структурного підрозділу;

19) забезпечення у межах повноважень виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань реалізації ветеранської політики; 20) реалізація бюджетних програм, спрямованих на виконання завдань та заходів з розвитку ветеранської політики, зокрема соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів;

21) забезпечення організації надання послуги з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя учасникам переходу;

22) внесення подання виконавчому комітету міської ради про створення комісії щодо розгляду заяв ветеранів та членів сімей ветеранів про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення (далі – комісія щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації);

23) участь у забезпеченні діяльності комісії із розгляду питань, пов'язаних з наданням статусу учасника війни;

24) участь у прийнятті рішення про надання, позбавлення статусу ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України;

25) участь у діяльності комісії щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;

26) участь в організації, методичному керівництві та проведенні моніторингу щодо санаторно-курортного лікування ветеранів та членів їх сімей, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування таким категоріям громадян;

27) участь в організації, методичному керівництві та проведенні моніторингу щодо санаторно-курортного лікування ветеранів та членів їх сімей, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування таким категоріям громадян;

28) участь у проведенні моніторингових досліджень потреб регіонального ринку праці в частині, що стосується ветеранів та членів сімей ветеранів;

29) сприяння благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні соціальної допомоги ветеранам;

30) підготовку пропозицій щодо формування регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників, молодших спеціалістів, молодших фахових бакалаврів, бакалаврів з числа ветеранів та членів їх сімей та здійснення у межах повноважень моніторингу їх реалізації;

31) сприяння у межах повноважень здобуттю членами сімей ветеранів дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти;

32) участь у формуванні потреби на території адміністративно-територіальної одиниці в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних та освітніх послугах для ветеранів та членів сімей ветеранів;

33) здійснення моніторингу на території адміністративно-територіальної

одиниці щодо: стану дотримання прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів; стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема, трудових гарантій ветеранів, які мобілізовані, стосовно зайнятості та підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, забезпечення послугами у сфері охорони фізичного та психічного здоров'я, здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, підвищення кваліфікації та перекваліфікації, реалізації планів та заходів у сфері фізкультурно-спортивної реабілітації, забезпечення безперешкодного доступу до об'єктів інфраструктури фізкультурно-спортивної реабілітації на місцях, забезпечення житлом; стану реалізації існуючих місцевих, регіональних (державних або міжнародних) програм розвитку підприємницької діяльності ветеранів, грантових програм, які орієнтовані на інвестування підприємництва для ветеранів з фокусом на вид економічної діяльності;

34) здійснення діалогу з громадськими об'єднаннями ветеранів та членів їх сімей;

35) забезпечення взаємодії органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з громадськими об'єднаннями та представниками ветеранського руху з питань реалізації ветеранської політики;

36) ведення переліку суб'єктів господарської діяльності, зареєстрованих ветеранами та членами сімей ветеранів, які здійснюють підприємницьку діяльність на території адміністративно-територіальної одиниці;

37) підтримку розвитку партнерських відносин між сторонами соціального діалогу та іншими заінтересованими особами для ветеранського розвитку та підприємницьких ініціатив, з метою досягнення соціального та економічного результату;

38) планування та організація на території адміністративно-територіальної одиниці здійснення заходів щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів (здійснення пошуку, поховання та перепоховання, збереження та облаштування військових поховань, увічнення пам'яті тощо);

39) сприяння в організації пам'ятних локацій (стендів, місць шани та вдячності, виставок), присвячених ветеранам на території адміністративно-територіальної одиниці;

40) участь в організації поховань та перепоховань на території адміністративно-територіальної одиниці осіб, які загинули (померли) внаслідок безпосередньої участі в бойових діях під час захисту Батьківщини або виконання обов'язків військової служби на території України та інших держав;

41) планування та організація на території адміністративно-територіальної одиниці в межах своєї компетенції відзначення ювілейних, пам'ятних та історичних дат, міжнародних днів на державному рівні, пов'язаних із вшануванням ветеранів, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, а також формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України;

42) забезпечення взаємодії органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій на території адміністративно-територіальної одиниці з

питань здійснення пошуку, ведення обліку, упорядження і збереження військових поховань та встановлення імен невідомих воїнів, які загинули під час участі в бойових діях на території України та інших держав;

43) здійснення збору інформації щодо кількості та стану місць поховань осіб, які загинули (померли) внаслідок безпосередньої участі в бойових діях під час захисту Батьківщини, а також встановлених таким особам пам'ятників та меморіальних дошок на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

44) участь в організації видання книг, інших друкованих видань, пов'язаних з увічненням пам'яті захисників Вітчизни, учасників боротьби за незалежність України у ХХ столітті, мемуарів, художніх та аудіовізуальних творів, у створенні в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці музеїв, меморіалів та експозицій, проведенні наукових досліджень та конференцій, семінарів, засідань за круглим столом та інших заходів у межах компетенції структурного підрозділу;

45) участь в організації та проведенні у закладах освіти на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці заходів з національно-патріотичного виховання;

46) ведення переліку громадських об'єднань ветеранів, діяльність яких спрямована на реалізацію ветеранської політики на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

47) забезпечення взаємодії з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, суб'єктами надання публічних (електронних публічних), соціальних, освітніх, реабілітаційних, психологічних та інших послуг, помічниками ветеранів в частині переходу ветеранів від військової служби до цивільного життя;

48) співпрацю з відповідними підрозділами Національної поліції в межах території відповідної адміністративно-територіальної одиниці та соціальних служб з питань запобігання та попередження вчинення правопорушень серед ветеранів;

49) взаємодію з центрами ветеранського розвитку, утворених на базі закладів вищої освіти, з питання визначення та формування потреби і надання ветеранам, членам сімей ветеранів послуг з професійної адаптації;

50) взаємодію з іншими структурними підрозділами міської ради, районною, районною у м. Києві та Севастополі, обласною, Київською та Севастопольською міськими державними (військовими) адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами організаціями незалежно від форм власності з метою реалізації заходів, спрямованих на сприяння збереженню психічного здоров'я ветеранів та членів їх сімей, реалізацію прав ветеранів та членів сімей ветеранів на отримання медичної допомоги.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, має право на:

1) отримання в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів (виконавчих органів) міської ради, районної, районної у мм. Києві та Севастополі, обласної, Київської та Севастопольської міських державних (військових) державних адміністрацій, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для структурного підрозділу завдань;

2) залучення до виконання завдань, покладених на структурний підрозділ, фахівців інших структурних підрозділів (виконавчих органів) міської ради, районної, районної у мм. Києві та Севастополі, обласної, Київської та Севастопольської міських державних (військових) державних адміністрацій, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) внесення в установленому порядку пропозицій щодо удосконалення роботи з питань реалізації ветеранської політики на розгляд міському голові, міській раді, її комісіям, депутатам;

4) взяття участі у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях комісій міської ради (її виконавчого комітету);

5) скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів та конференцій з питань, що належать компетенції структурного підрозділу, тощо.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

5.1. Організація роботи Відділу визначається чинним законодавством, цим Положенням, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими для працівників Чортківської міської ради.

5.2. Відділ в установленому законодавством порядку з метою виконання, покладених на нього завдань, створення умов для провадження послідовної та узгодженої роботи щодо забезпечення виконання строків, періодичності отримання та передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань і проведення запланованих заходів, взаємодіє з іншими структурними підрозділами (виконавчими органами) міської ради, комісіями та іншими органами, утвореними місцевою радою, Міністерством у справах ветеранів України, іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

6. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Відділ очолює начальник відділу, який безпосередньо підпорядкований міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

6.2. Начальника Відділу призначає на посаду та звільняє з посади міський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6.3. На посаду начальника відділу призначається громадянин України, який вільно володіє державною мовою, який здобув ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) та стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менше 2-х років, або в інших сферах на керівних посадах стаж роботи не менше 2 років.

6.5. Начальник відділу:

1) керує роботою відділу, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у структурному підрозділі;

2) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради (її виконавчих органів);

3) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

4) звітує перед головою міської ради про виконання відділу та відповідних планів роботи;

5) може входити до складу виконавчого комітету міської ради;

6) розробляє положення про відділ і посадові інструкції його працівників;

7) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису відділу;

8) вносить пропозиції стосовно розгляду на пленарних засіданнях сесій міської ради питань, що належать до компетенції відділу, розробляє проекти відповідних рішень;

9) бере участь у засіданнях міської ради;

10) представляє в установленому законодавством порядку інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами (виконавчими органами) міської ради, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності;

11) видає в межах повноважень накази, здійснює контроль за їх виконанням;

12) подає на затвердження в установленому законодавством порядку проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) проводить підбір кадрів до відділу;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб відділу;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

16) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) виконує інші повноваження, визначені законодавством.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

7.1. Працівники Відділу зобов'язані дотримуватись законодавства України, вимог цього Положення, посадових інструкцій, правил внутрішнього

трудового розпорядку виконавчого комітету Чортківської міської ради, сумлінно ставитись до виконання посадових обов'язків.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

7.3. За повторне невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин працівники Відділу можуть бути депремійовані та/або на них може бути накладено дисциплінарне стягнення.

8 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету відповідно до чинного законодавства.

8.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться лише у письмовій формі в порядку, встановленому чинним законодавством.

8.3. Відділ ліквідується та реорганізується міською радою у відповідності до чинного законодавства України.

Секретар пленарного засідання

Людмила ПОЛІЩУК